

	MACROPROCESO DE APOYO				Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA				Fecha Versión: 2025-10-07
					PAGINA: 1 de 16

FECHA DE SOLICITUD	23	09	2025		CONSECUITIVO	Z-CD-039
	DA	MES	AO			

RGIMEN JURDICO APPLICABLE:	<p>La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que tiene sus orígenes como proyecto educativo departamental en la Ordenanza número 045 del 19 de diciembre de 1969, por medio de la cual se creó el Instituto Técnico Universitario de Cundinamarca (ITUC), y fue reconocida como Universidad mediante Resolución No. 19530, de diciembre 30 de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, y de conformidad con la Constitución Política, la Ley 30 de 1992 y los Derechos Reglamentarios, es un ente autónomo e independiente, con personería jurídica, autonomías académicas, administrativa, financiera, presupuestal y de gobierno, con rentas y patrimonio propios, y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, haciendo parte del Sistema Universitario Estatal, como institución de Educación Superior. Conforme la autonomía universitaria la institución garantiza el cumplimiento de los principios de la contratación pública aplicando lo establecido en su Estatuto de Contratación (Acuerdo 012 de 2012), Manual de Contratación (Resolución 206 de 2012 y Resolución 170 de 2012), procedimientos del proceso Gestión de Bienes y Servicios y Circular 001 del 2019 expedida por el Rector y la Circular 006 del 2022 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. No obstante, por remisión normativa establece en el estatuto (art 25) que lo no regulado en dichas disposiciones se regirá por el código civil, el código de comercio, la Ley 30 de 1993 y la Ley 80 de 1993 y demás normas que modifiquen, complementen o sustituyan.</p> <p>En desarrollo a lo señalado en el artículo 4 del Estatuto de Contratación Acuerdo 012 del 2012; con la contratación universitaria la institución busca el cumplimiento de su misión, visión, objetivos institucionales y su plan de Desarrollo, así como la continua y eficiente prestación del servicio público de educación superior, con estándares de calidad. La Resolución 066 del 3 de mayo del 2012 y Resolución 064 del 3 de mayo del 2012 establecen las funciones y competencias de las reas de la Universidad de Cundinamarca para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, los propósitos de formación integral de sus estudiantes, definidos en el modelo pedagógico, en el marco de una educación humanista, liberadora, dialógica, flexible, emancipadora, crítica, compleja, que contribuya a la construcción de significados y sentidos. En suma, en el marco de esta función sustantiva se busca permanentemente el aseguramiento de la calidad de la formación y el aprendizaje. La Universidad de Cundinamarca se compromete con su Plan Rectoral "Campo Multidimensional de Aprendizaje (CMA) de alta calidad translocal, más allá de la universidad tradicional", que va más allá de la educación tradicional. Este enfoque multidimensional, institucional, organizativo y digital busca un aprendizaje integral que trascienda las formas convencionales. A través de la ciencia, la tecnología, la renovación y la investigación, la universidad busca sabiduría, verdad y conocimiento, aprovechando la tecnología y los saberes ancestrales para crear valor en todo el territorio de Cundinamarca.</p> <p>Es importante mencionar que este servicio no tiene un histórico en los Contratos, puesto que es la primera vez que se realiza un objeto a contratar de esta manera por la extensión de Zipaquirá.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca es una Institución Estatal de Educación Superior del Orden Territorial, que</p>
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICION DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07

	<p>busca constantemente mejorar la eficiencia y la sostenibilidad en sus operaciones. En este sentido, la adquisición de implementos para la dotación sanitaria y de limpieza para las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca extensión Zipaquirá es una inversión importante para mantener un ambiente limpio y seguro para los estudiantes y la comunidad universitaria.</p> <p>La compra de estos implementos beneficiará a los estudiantes y la comunidad universitaria de varias maneras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente limpio y seguro: Los implementos de dotación sanitaria y de limpieza permitirán mantener un ambiente limpio y seguro en las instalaciones de la Universidad, lo que es fundamental para la salud y el bienestar de los estudiantes y la comunidad universitaria. - Mejora de la imagen institucional: La Universidad de Cundinamarca se compromete a mantener un entorno limpio y ordenado, lo que refleja positivamente la imagen institucional de la Universidad. <p>Beneficios para la Universidad</p> <p>La adquisición de implementos para la dotación sanitaria y de limpieza también beneficiará a la Universidad de Cundinamarca de varias maneras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de normas de higiene y seguridad: La Universidad de Cundinamarca se asegurará de cumplir con las normas de higiene y seguridad establecidas para las instituciones educativas. - Mejora de la calidad de los servicios: La compra de estos implementos permitirá mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a los estudiantes y la comunidad universitaria. <p>Es importante mencionar que este servicio es fundamental para el funcionamiento adecuado de las instalaciones de la Universidad de Cundinamarca extensión Zipaquirá, y se busca constantemente mejorar la eficiencia y la sostenibilidad en sus operaciones.</p>	
OBJETO:	ADQUIRIR IMPLEMENTOS PARA LA DOTACIÓN SANITARIA, Y DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ.	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	<p>El presente proceso de selección se adelantará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme lo establecido en el Acuerdo 012 del 27-08-2012 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", la Resolución 206 del 27-11-2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 170 del 20-11-2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca" Contratación Directa. Resolución 226 - Artículo 13. "El procedimiento de contratación Directa procede siempre que la cuanta del bien o servicio a contratar no supere los 100 S.M.L.M.V (Cien Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes) y en los siguientes casos sin límite de cuanta (...)." .</p> <p>Nota Aclaratoria:</p> <p>En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que se celebre la invitación, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores. Resolución 170 artículo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de selección)</p>	
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	<p>Número CDP: 46 del 2025-10-10 00:00:00.0</p> <p>Valor del CDP: 12.996.318</p>	
FORMA DE PAGO:	ÚNICO PAGO AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (01) MES CONTADO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO (Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Suscripción del contrato) Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Expedición del Registro Presupuestal y Aprobación de Garantías).	
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ CARRERA 15 No. 2 SUR - 200 con horarios de atención desde las 08:00 AM 12:00 PM Y 14:00 a 16:00.	
SUPERVISOR:	SECRETARIA ADSCRITA A LA DIRECCIÓN - EXTENSIÓN DE ZIPAQUIRÁ	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (ÁREA): Si se requiere.	TECNICO II ADSCRITO AL REA DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES DE LA EXTENSIÓN ZIPAQUIRÁ.	



MACROPROCESO DE APOYO

Gestasoft - Contratación

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 16

SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS
CONTRATACIÓN DIRECTAFecha Versión:
2025-10-07

PAGINA: 3 de 16

GARANTIAS:	Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				MARQUE CON UNA EQUIS "X"				
			<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> X	<input type="checkbox"/> NO				
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTIAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.		TOMADOR	RIESGO ASEGURADO	MONTO ASEGURADO	VIGENCIA	BENEFICIARIOS			
		Contratista	Cumplimiento de las obligaciones propias del contrato / orden / convenio	Del 20% al 30% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / convenio / orden, más (4) meses ms	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			
		Contratista	Prestaciones sociales	5% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del contrato / orden / convenio, más tres (3) años	TRABAJADORES DEL CONTRATISTA			
		Contratista	Responsabilidad civil extracontractual	El 20% del valor del convenio / contrato / orden	La misma del contrato / orden / convenio, más dos (2) meses ms	EVENTUALES VÍCTIMAS			
		Contratista	Calidad de bienes o servicios, de repuestos y accesorios y correcto funcionamiento de los equipos	Garantía comercial o presunta o el 50% del valor del contrato / orden / convenio	La misma del convenio / contrato / orden ms un (1) año ms, contado a partir del acta de recibo a satisfacción	UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA			
CDIGOS UNSPSC.		47121800; 47131700							
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD									
CDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL				VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA				
21.6.211-21.2020104.40-	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO				12.996.318				
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS		CANTIDAD	CUENTA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	IMPUESTO APPLICABLE (%)	IMPUESTO APPLICABLE (PESOS)	SUBTOTAL	VALOR TOTAL
1	Balde exprimidor de Limpieza de material plástico rígido, con escurridor tipo plancha y de palanca con presión hacia abajo, capacidad mínima de 19 litros. Ancho 27,5 cm, Alto 67 cm, Largo 41 cm. Color Amarillo. Incluye Balde, con ruedas, escurridor y material de mango plástico-polipropileno.	5	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	UNIDAD	\$192.688	19	\$183.054	\$963.440	\$1.146.494
2	Carro de Servicio de limpieza mediano en polipropileno y soportes en aluminio con dos contenedores para desinfección removibles máximo de 9,5 litros cada uno. Con dos ruedas delanteras giratorias de 10,2 cm y dos ruedas traseras fijas de 20,4 cm, sin freno de seguridad. Con medidas mínimas Alto: 85 cm, Largo 57 cm, Ancho 39 cm.	5	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	UNIDAD	\$479.197	19	\$455.237	\$2.395.985	\$2.851.222
3	Dispensador de jabón líquido metálico (acero inoxidable), capacidad de 1000 ml para recargar con sistema de dispensador de palanca manual, institucional. Que tenga la forma de instalación de soprote, con tornillos. Con medidas mínimas de Ancho: 9 cm, Alto : 31 cm, X 10 cm de profundidad y mínimo de 0,8 mm de espesor (sin instalación).	20	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	UNIDAD	\$158.632	19	\$602.802	\$3.172.640	\$3.775.442
4	Dispensador (industrial) de papel higiénico en Acero Inoxidable de 0,8 mm de espesor., con llave para recargar papel, con capacidad para 1 rollo de papel de mínimo 300 mts, con sistema de corte manual., medidas mínimas: alto 26,0 cm x ancho 25,5 cm, profundidad: 11 cm y la forma de instalación que sea con tornillos (sin instalación).	20	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	UNIDAD	\$158.086	19	\$600.727	\$3.161.720	\$3.762.447
5	Barra De Seguridad En H Institucional (para baño de discapacitados). Material: Acero inoxidable 304, con anclaje de tornillos inox con chazo plástico. Dimensiones: (74x84x23 cm).	5	PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO	UNIDAD	\$245.498	19	\$233.223	\$1.227.490	\$1.460.713
								12.996.318	

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 4 de 16

TOTAL	
-------	--

REQUISITOS TÉCNICOS Y CONDICIONES ADICIONALES PARA ACREDITAR JUNTO CON LA COTIZACIÓN:

NOTA TÉCNICA No. 1:

El proponente deberá presentar máximo TRES (03) certificaciones y/o actas de liquidación sobre el cumplimiento de contratos que reúnan las siguientes características:

1. Debidamente ejecutado y terminado y/o liquidado en Colombia, durante los últimos CINCO (5) años contados antes de la fecha de presentación de ofertas.
2. La sumatoria de los contratos que se pretenda acreditar como experiencia habilitante deberá ser como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto del presente proceso.
3. Los objetos de los contratos a acreditar deberán ser afines a la naturaleza del objeto a contratar en el presente proceso.
4. Este documento de certificación o liquidación deberá contener las siguientes características:
 - A. Nombre o razón social e identificación de la empresa o persona contratante.
 - B. Nombre o razón social e identificación del contratista.
 - C. Objeto del contrato.
 - D. Duración del contrato (Fecha de inicio – fecha de finalización).
 - E. Valor del contrato, incluyendo las adiciones si aplican.
- F. En el caso de entidades privadas, el documento debe estar firmado por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente facultado para ello. Si el documento es expedido por una entidad pública, debe ser emitido por el funcionario competente.
- G. Teléfono o dirección o cualquier otro medio de contacto (en el caso de entidades privadas).
5. No se admiten auto certificaciones de los proponentes.

LNEA PAA

TEM	DESCRIPCIN	FECHA INICIO	VALOR TOTAL
1064	ADQUIRIR IMPLEMENTOS PARA LA DOTACIN SANITARIA, Y DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EXTENSIN ZIPAQUIR	Octubre	13000000

OBLIGACIONES GENERALES DEL COTIZANTE

1	Entregar el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA
2	Radricular oportunamente la cuenta de cobro o factura junto con los demás documentos solicitados de acuerdo al procedimiento pago a terceros (AFIP15) para el pago de cuentas, considerando el principio de anualidad y las fechas establecidas en el cronograma de cierre de vigencia fiscal.
3	Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4	Dar cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales (cajas de compensación, Sena e ICBF) de conformidad con la legislación vigente.
5	Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.
6	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 185 de 2016 "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST y actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo de la Universidad de Cundinamarca" y Resolución 073 de 2020 "Por medio de la cual se actualiza la Resolución 185 del 12 de octubre de 2016"
7	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 187 de 2016 "Por la cual se crea y adopta la Política de Seguridad vial de la Universidad de Cundinamarca".
8	El contratista, subcontratista o proveedor deber realizar la afiliación a ARL y parafiscales, acorde al nivel de riesgo de la actividad. Los soportes deben ser entregados a la Interventoría o Supervisión antes del inicio del contrato.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 5 de 16

9	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 Por la cual se adopta la Política de Gestión Ambiental de la Universidad de Cundinamarca.
10	Conocer y dar estricto cumplimiento a los compromisos antisoborno establecidos los Lineamientos Globales para la Gestión Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno de la Universidad de Cundinamarca.
11	Conocer y dar estricto cumplimiento al Manual de Contratistas de la Universidad de Cundinamarca (ESG-SST-M011).
12	Allegar oportunamente a la Oficina de Compras de la UDEC la documentación necesaria para suscribir y legalizar la Orden Contractual o contrato en los términos solicitados.
13	Presentar la factura electrónica (si el contratista está obligado) validada previamente por la Dian, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme al estatuto tributario, las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 modificado por la Resolución 000008 del 31 de enero del 2024, y las demás normas que los modifiquen, complemente, y/o sustituyan.
14	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 091 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual se establecen los lineamientos de protección de datos Personales de los Titulares de la Universidad de Cundinamarca" y la Resolución 092 del 8 de agosto de 2023 "Por la cual adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI y se establecen lineamientos, objetivos y alcance en la Universidad de Cundinamarca". Así como mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual o Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1	Permitir al supervisor designado por la Universidad y la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede, la revisión de los elementos suministrados, quedando el contratista obligado a corregir a su costa la entrega e instalación que no cumpla con las especificaciones relacionadas en la orden contractual.
2	Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.
3	Entregar el bien o prestar el servicio con las características técnicas descritas y relacionadas en la orden contractual o contrato, así como en la solicitud de cotización y la oferta allegada por el CONTRATISTA.
4	El CONTRATISTA se compromete a mantener los precios pactados durante la ejecución del contrato.
5	Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás que conlleve al cumplimiento del objeto del contrato.
6	EL CONTRATISTA obliga a reparar cualquier daño o pérdida que pudiese ocasionar a la Universidad en ejecución del objeto contractual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que de la misma hiciere la institución.
7	El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, bajo las condiciones económicas, técnicas, administrativas y financieras determinadas por la Universidad de Cundinamarca y ofertadas por el supervisor del contrato.
8	Una vez recibida la notificación de inicio de contrato, realizar conjuntamente Supervisor - Contratista, el cronograma de ejecución del contrato.
9	El contratista deberá constituir las garantías necesarias en un plazo de no mayor de 3 días calendario desde la firma del contrato, mantenerlas vigentes y ajustarlas en caso de modificaciones, incluyendo cambios en valor, plazo, suspensiones u otras circunstancias que afecten su validez o monto, y esto será aplicable durante toda la vigencia del contrato, incluso hasta su liquidación.
10	Informar oportunamente a la Universidad de Cundinamarca sobre las decisiones técnicas y administrativas correspondientes que puedan afectar el desarrollo del contrato.
11	El contratista deberá realizar las entregas o cambios solicitados en caso de que sea necesario debido a que algún producto no corresponda a los descritos en el objeto o no cumpla con las especificaciones técnicas, y también cuando se encuentre en mal estado, defectuoso o presente mala calidad. Este proceso deberá llevarse a cabo en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles posteriores a la reclamación por parte de la Universidad de Cundinamarca a través del supervisor. En caso de que el producto sea de importación, establecer un cronograma con el supervisor para efectuar la entrega. Además, el contratista asumir los costos de transporte de la devolución.
12	El contratista asumir los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen el motivo de traslado de los elementos hasta el lugar de entrega y/o la prestación del servicio establecido por la Universidad. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos.
13	Los bienes deben entregarse en buen estado, nuevos, cumpliendo con los parámetros de calidad y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando su plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las que están destinados.

ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

A) Señor cotizante tenga en cuenta que los formatos a presentar en la cotización se publican para su diligenciamiento, por lo que la cotización será presentada en el formato ABSr125 "COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS".

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 6 de 16

Parágrafo 1. Teniendo en cuenta la cantidad de ítems que componen las especificaciones técnicas, con el fin de facilitar la revisión de la cotización, el cotizante deberá presentar en formato EXCEL .xlsx copia del formato de cotización con la respectiva formulación.

Parágrafo 2. En los casos en que el oferente suministre la cotización en un formato diferente al publicado, la Universidad de Cundinamarca, solicitar mediante correo electrónico el diligenciamiento de la respectiva cotización en el formato publicado en la página institucional. Este deberá ser allegado conforme lo solicitado sin modificar los elementos de fondo objeto de verificación (Valor unitario - Impuesto aplicable - Número de ítems - Descripción de las especificaciones técnicas - Cantidad requerida - Unidad de medida de las especificaciones técnicas - Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización) presentados inicialmente. Cualquier alteración de los mismos será causal de rechazo.

B) Los cotizantes deben tener en cuenta que la validez de la cotización no podrá ser inferior a 30 días.

C) El valor de la cotización debe expresarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.

D) Los valores unitarios y totales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.

E) Los valores cotizados no deben presentar centavos, por tanto, el cotizante deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor o igual a punto cincuenta (0.50), o por defecto si es menor a punto cincuenta (0.50).

F) Las cantidades presentadas en el ABSr125 "COTIZACIÓN PARA PROCESOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS" deben expresarse en números enteros SIN DECIMALES desde el valor unitario como se muestra a continuación:

VALOR UNITARIO	
=REDONDEAR ((VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor unitario cotizado.
SUBTOTAL	
=REDONDEAR ((CANTIDAD * VALOR UNITARIO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IVA	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IVA%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IVA del SUBTOTAL cotizado.
VALOR IMPOCONSUMO	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL * PORCENTAJE DE IMPOCONSUMO%); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor del IMPOCONSUMO del SUBTOTAL cotizado.
VALOR TOTAL	
=REDONDEAR ((SUBTOTAL + VALOR IVA + VALOR IMPOCONSUMO); 0)	El resultado obtenido por esta operación será el valor total cotizado.

G) En caso de que el diligenciamiento del formato de cotización presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por la Universidad de Cundinamarca y el valor corregido será de fuerza aceptación por parte del cotizante y con este valor corregido se calificará la cotización. (A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la cotización, cuando exista un error que surja de un círculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la cotización y del valor del IVA y/o IMPOCONSUMO, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cincuenta (0.50) se aproximar por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximar por defecto al número entero).

Nota aclaratoria: Cuando se trate de un proceso de selección para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si uno o más ítems o consideraciones técnicas corresponden a MONTO AGOTABLE, el valor global de estos podrá incluir hasta dos (2) decimales, lo anterior para evitar diferencias en las operaciones aritméticas y la especificación técnica.

H) Cuando se presentan ítems de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la cotización; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes cotizados, la Universidad realizar el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica.

I) Cuando el cotizante presente su cotización para la adquisición de bienes y/o servicios y uno o más de ellos se encuentren cotizados con una tarifa diferencial en el impuesto valor agregado- IVA, de acuerdo con lo establecido en el estatuto Tributario y normas concordantes, deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

Cuando los bienes y/o servicios a cotizar resulte como hecho generador del impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, este deberá ser contemplado dentro de la cotización, en caso contrario, el cotizante deberá allegar justificación emitida por un Contador Público en los términos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validación, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07

PAGINA: 7 de 16

En caso de NO APORTAR dicha justificacin con su cotizacin o dentro del trmino que la universidad establezca para ello, la cotizacin ser rechazada.

J) Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se consideran FIJOS Y FIRMES, por ende, sern de carcter obligatorio durante el periodo de ejecucin del contrato a celebrarse y por ningn motivo o circunstancia se podr cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administracin. Por tanto, el cotizante deber tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecucin del contrato.

K) Seor cotizante recuerde que si es persona natural y en caso de ser aplicable lo establecido en el Pargrafo 1 del Artculo 512-13 del Estatuto Tributario, frente al IMPUESTO NACIONAL AL CONSUMO (INC) y el Pargrafo 3 del Artculo 437 del Estatuto Tributario frente al IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) deber tener en cuenta lo anterior para la elaboracin y presentacin de la propuesta. En caso de aplicarse lo establecido en el pargrafo anterior y de ser adjudicatario SE OBLIGA a realizar la actualizacin del RUT con la responsabilidad del INC e IVA.

En caso contrario, si la persona natural no responsable de IVA y/o INC al momento de la presentacin de la propuesta no contempla dichos impuestos, deber allegar justificacin emitida por un Contador Pblico en los trminos Tributarios que lo sustente con el fin de que la Universidad realice la respectiva validacin, para lo cual deber adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y copia de tarjeta profesional.

En caso de NO APORTAR dicha justificacin con su cotizacin o dentro del trmino que la universidad establezca para ello, la cotizacin ser rechazada.

L) Las personas Naturales NO podrn ser contratadas para realizar contratos de actividades de alto riesgo segn la normatividad de SST (alturas y espacios confinados) teniendo en cuenta que para dichas actividades la norma exige que sea realizada como mnimo por dos personas.

M) En los procesos para la seleccin de consultores se har uso de factores de calificacin destinados a valorar los aspectos tcnicos de la cotizacin o proyecto. De conformidad con las condiciones que seale la solicitud de cotizacin, se podrn utilizar criterios de experiencia especfica del cotizante y del equipo de trabajo en el campo de que se trate. En ningn caso se podr incluir el precio, como factor de escogencia para la seleccin de consultores. Resolucin 170 artculo 12 numeral 4. (ver anexo condiciones de seleccin).

N) Es importante precisar que los formatos que se publican para diligenciamiento de los cotizantes, AUTORIZACIN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES PERSONA NATURAL (ESG-SSI-r005), CARTA DE COMPROMISO PARA CONTRATISTAS (ESG-SST-r039) Y CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIN Y ANTISOBORNO (ESG-GAS-r005) deben cumplir con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se debe respetar el formato con encabezado y pie de pgina, so pena de calificarse como NO CUMPLE para continuar en presente proceso.

) Cuando el representante legal de la empresa y/o de persona natural acte a travs de apoderado deber allegar acreditacin mediante documento legalmente expedido autenticado, as mismo, en dicho poder se debe indicar expresamente que el apoderado se encuentra facultado para presentar la propuesta, participar o comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de seleccin, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, as como el contrato ofrecido, suministrar la informacin que le sea solicitada y dems actos necesarios de acuerdo con el presente documento, as como para representarlo judicial y extrajudicialmente.

En los casos que se requiera poder a travs de escritura pblica, esta deber estar registrada en el certificado de existencia y representacin legal expedido por la cmara de comercio o autoridad competente, segn el caso correspondiente.

En cualquiera de las hiptesis planteadas, este documento deber estar autenticado ante notario pblico, de acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artculo 25 del Decreto 019 de 2012 y deber cumplir con lo prescrito en el artculo 74 del Cdigo General del Proceso, Ley 1564 de 2012 y dems normas que modifiquen, supriman y/o deroguen.

O. Para procesos que hayan sido declarados sin seleccin de cotizante (desiertos), no se permiten correos reenviados sobre envos previos, ya que esto puede inducir al error a las partes.

P. La Universidad de Cundinamarca podrn solicitar en cualquier momento, por medio de la Oficina de Compras, a los cotizantes las aclaraciones, explicaciones o informaciones indispensables sobre el contenido de la propuesta o sobre cualquiera de los documentos aportados en el presente proceso de seleccin, a fin de despejar cualquier punto dudoso, equivoco o que genere confusin de estas, es decir, de advertirse la omisin de haber acreditado requisitos de cumplimiento y/o cualquier situacin que amerite aclaracin, la Universidad mantiene la facultad de requerir al cotizante, la aclaracin a que haya lugar, sin que ello implique modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, con el fin de concluir el proceso en debida forma.

Q) La entidad no asume ninguna responsabilidad, si los cotizantes no presentan sus cotizaciones a tiempo, por problemas de cARGE de la informacin, por envio de vnculos para cARGE de archivos, por archivos daados, en otro formato diferente a lo indicado o solicitado, o por archivos o carpetas comprimidas que no permitan ser descomprimidas.

Tenga en cuenta que podr remitir cuantos correos sean necesarios para la presentacin total de su propuesta, teniendo en cuenta el tamao mximo para la recepcin de correos. (25 MB.)

R) El cotizante deber remitir las cotizaciones y/o subsanabilidades desde los correos electrnicos registrados en el Certificado de existencia y representacin legal o Registro Mercantil expedido por la cmara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.

S) Para enviar correos electrnicos es importante que tenga en cuenta las posibles causas que dentro del servidor de correo electrnico de la Universidad de Cundinamarca estn catalogadas como filtro de CORREO NO DESEADO. Es importante mencionar que dado los niveles de seguridad desde la plataforma de Microsoft Office 365 da a da las mismas puedan ir cambiando por las posibles causas de delitos o ataques informticos que se presentan:

Usuarios Bloqueados: usuario y/o dominio especfico se encuentra explicitamente en la lista bloqueados para que puedan enviar correos a la UCundinamarca, esto debido a que se han reportado en incidentes de seguridad.

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 8 de 16

La direccin de la remitente digitada incorrectamente: se recomienda validar que la direccin de correo electrnico se encuentre bien escrita, dado que no siempre el servidor de correo da respuesta de alerta de que el destinatario no existe.

Se estn utilizando palabras de spam: utilizar vocabulario formal, el uso de palabras vulgares u obscenos puede repercutir en que el mensaje sea reportado como spam.

El mensaje no tiene un asunto: se recomienda diligenciar todos los campos bsicos a la hora de redactar un correo electrnico, ocasionalmente los mensajes que no tienen un asunto definido se catalogan como spam.

Se han incluido archivos adjuntos con extensiones poco frecuentes: se recomienda abstenerse de adjuntar archivos con extensiones como: .exe, .jar, .py, .ace, .ani, .app, .docm, .reg, .scr, .vbe, .vbs, entre otros.

Tamao mximo para la recepcin de correos: el tamao mximo permito para la recepcin de correos es de 25 MB.

A continuacin, se relacionan las directrices, prcticas y polticas que desde la documentacin de MICROSOFT 365 recomienda a los usuarios externos que desean enviar correos electrnicos a los servidores MICROSOFT.

Referencia: Polticas, prcticas y directrices

a. Directivas generales de Microsoft:

El correo electrnico enviado a Microsoft 365 usuarios debe cumplir con todas las directivas de Microsoft que rigen la transmisin y el uso de correo electrnico

Microsoft 365. Trminos de servicios aplicables a Microsoft 365; en particular, la prohibicin de usar el servicio para correo no deseado o distribuir malware.

b. Directrices tcnicas: los servidores de correo electrnico que deseen enviar a Microsoft 365 debe cumplir con los requisitos:

El remitente debe cumplir todas las normas tcnicas para la transmisin de correo electrnico de Internet, conforme publica el Grupo de trabajo de ingeniera de Internet (IETF) de The Internet Society, incluidos RFC 5321, RFC 5322 y otros.

Despus de varias respuestas de no entrega, el remitente debe dejar de intentar enviar correo electrnico a ese destinatario.

Los mensajes no deben transmitirse a travs de servidores proxy o de retransmisin de correo electrnico no seguros.

No se aceptarn conexiones de espacio IP dinmico.

Los servidores de correo electrnico deben tener registros de DNS inversos vidos.

PRECIOS ARTIFICIAMENTE BAJOS

A. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Hasta cuatro (4) cotizaciones, si el valor total de la cotizacin es menor en un 20%, o un mayor porcentaje al presupuesto oficial destinado para la contratacin de la presente necesidad, el cotizante deber allegar, junto con su cotizacin o dentro del trmino que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido teniendo en cuenta lo establecido en la "Gua para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratacin" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello deber diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIN ANLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el anlisis de la cotizacin y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

B. Cuando la Universidad de Cundinamarca reciba Cinco (5) o ms cotizaciones, el valor mnimo aceptable ser calculado durante la evaluacin de esta teniendo en cuenta lo establecido en la "Gua para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratacin" de Colombia Compra Eficiente y solo se analizarn aquellas justificaciones de las cotizaciones que estn por debajo del valor mnimo aceptable. Si el valor total de la cotizacin es inferior al valor mnimo aceptable del presupuesto oficial destinado para la contratacin de la presente necesidad, el cotizante deber allegar, dentro del trmino que establezca la Universidad para ello, las razones y soportes que sustentan el valor ofrecido.

Para ello deber diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIN ANLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el anlisis de la cotizacin y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

C. Cuando se trate de un proceso de seleccin para un contrato de TRACTO SUCESIVO, si el valor cotizado de UNO O MS TEMS es menor en un 20%, o un mayor porcentaje a los precios de referencia publicados por la Universidad de Cundinamarca, el cotizante deber allegar junto con su cotizacin o dentro del trmino para subsanar que la Universidad establezca para ello, las razones que sustentan el valor ofrecido teniendo en cuenta lo establecido en la "Gua para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratacin" de Colombia Compra Eficiente.

Para ello deber diligenciar el formato ABSr132: JUSTIFICACIN ANLISIS DE PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS y ANEXAR LOS RESPECTIVOS SOPORTES, entre otros, precios de referencia que justifiquen el precio cotizado con el fin de permitir el anlisis de la cotizacin y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

D. Analizadas las explicaciones, la Direccin de Bienes y Servicios o quien haga sus veces, debe recomendar rechazar la cotizacin o continuar con el anlisis de esta en la evaluacin de las cotizaciones.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 9 de 16

A. Los cotizaciones podrán subsanar la propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en concordancia con el parágrafo del artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012" ¹ durante el término otorgado para subsanar las cotizaciones conforme lo establecido en el Cronograma del proceso, por falta de documentos necesarios y/o en cualquier tiempo cuando la universidad así lo estime pertinente.
B. Los cotizantes podrán subsanar los documentos exigidos en las condiciones del proceso de contratación, en concordancia con el artículo 4 de la Resolución Rectoral No. 170 de 2017 "Por medio de la cual se modifica y ajusta la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012 "Por la cual se expide el Manual de Contratación de la Universidad de Cundinamarca", y conforme al acta del Comité de Contratación N° 003 del 03 de febrero de 2021. Para tal efecto tendrán un (1) día hábil conforme sea solicitado por la institución. En ningún caso los cotizantes podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de la cotización. De no atender el término para subsanar, el cotizante no continuará en el proceso. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda cotización más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la documentación exigida.
C. Para tales efectos los cotizantes deberán revisar el concepto técnico y económico publicado en la página web institucional, en donde se evidencian los requisitos que no se cumplieron para que sean subsanados. Los mencionados documentos deberán ser aportados de la misma forma que se estipula en la solicitud de cotización y/o sus anexos y en la fecha y hora establecidas para tal fin, so pena de ser rechazado.
D. En ningún caso podrá subsanar la cotización.
E. En el entendido de que prevalece lo sustancial sobre lo formal, el cotizante no podrá subsanar aspectos que alteren la capacidad para comprometer la sociedad o acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de la cotización, o las pruebas del cumplimiento de los requisitos recolectadas con fecha posterior a la fecha de presentación de la cotización o mejorar de forma sustancial el anexo de la cotización.
F. Ante la presentación de la cotización, el cotizante autoriza para que se realice la descarga de los documentos correspondientes a certificaciones de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, y las consultas de Política Nacional de Colombia; en caso de no ser aportadas con la propuesta.

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL COTIZANTE

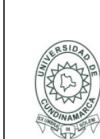
NOTA 1. El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización.

NOTA 2. La Universidad **VALIDAR** la veracidad de los documentos **APORTADOS** por el cotizante y dejar constancia de ello.

NOTA 3. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la cotización, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del Representante Legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

NOTA 4. Para la contratación de bienes y servicios con personas naturales o jurídicas extranjeras, se omitirán los documentos que no le sean aplicables conforme al parágrafo 1 contenido en el artículo 14 de la Resolución 206 del 27 de noviembre de 2012.

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA
1 <ul style="list-style-type: none"> Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> a) Valores unitarios. b) Impuestos aplicables. c) Número de ítems. d) Descripción de las especificaciones técnicas. e) Cantidad requeridas. f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas. g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización . h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> Cotización diligenciada en el formato "Cotización para procesos de Bienes, Servicios u Obra" (Ver formato), en el que se verificar: <ul style="list-style-type: none"> a) Valores unitarios. b) Impuestos aplicables. c) Número de ítems. d) Descripción de las especificaciones técnicas. e) Cantidad requeridas. f) Unidad de medida de las especificaciones técnicas. g) Marca u otra característica solicitada dentro de la cotización . h) Las demás consideraciones contenidas en los ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN. 	
NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales deberá ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o único temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.		
2 <ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la Cédula de Ciudadana de la Persona Natural o documento de identificación legible. 	<ul style="list-style-type: none"> Fotocopia de la Cédula de Ciudadana del Representante Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces documento de identificación legible. 	
NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral .		
3 <ul style="list-style-type: none"> Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar. (Ley 1861 de 	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la libreta militar o tener definida la situación militar del Representante 	



MACROPROCESO DE APOYO

Gestasoft - Contratación

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Versión: 16

SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA

Fecha Versión:
2025-10-07

PAGINA: 10 de 16

	2017, art. 42).	Legal de la Persona Jurídica o quien haga sus veces. (Ley 1861 de 2017, art. 42).
NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.		
4	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del cotizante, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) La persona Natural no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.	Consulta de antecedentes penales y requerimientos judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) El representante legal no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. b) La consulta deber ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.
NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.		
5	Certificado de antecedentes disciplinarios del cotizante, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que se verificar: a) La persona Natural no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. b) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal b, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.	Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el que se verificar: a) El representante legal no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. b) La persona jurídica no registra sanciones ni inhabilidades vigentes. c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal c, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.
NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.		
6	Certificado de antecedentes fiscales del cotizante, expedido por la Contraloría General de la República, en el que se verificar: a) La persona Natural no se encuentra reportada como responsable fiscal. b) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal b, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.	Certificado de antecedentes fiscales del proponente del representante legal y de la persona jurídica, expedido por la Contraloría General de la República, en el que se verificar: a) El representante legal no se encuentra reportado como responsable fiscal. b) La persona jurídica no se encuentra reportado como responsable fiscal. c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal c, la Universidad deberá generar el certificado y dejar constancia de ello.
NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.		
7	Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del cotizante, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) La persona Natural no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir. b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.	Consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMCC del representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el que se verificar: a) El representante legal no tiene medidas correctivas pendientes por cumplir. b) La consulta deberá ser generada con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización. Nota. En caso de no aportarlo o exceder el trámite descrito en el literal b, la Universidad deberá generar la consulta y dejar constancia de ello.
NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.		
8	Copia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona natural, en el que se verificar:	Copia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT) de la persona jurídica, en el que se verificar:

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 11 de 16

	<p>a) La actividad económica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deber encontrarse en estado activo.</p> <p>c) Con fecha de generación del año en curso de la solicitud de cotización.</p> <p>NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>	<p>a) La actividad económica registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) El certificado deber encontrarse en estado activo.</p> <p>c) Con fecha de generación del año en curso de la solicitud de cotización.</p>
	<p>Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:</p> <p>a) La actividad económica - CIIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>b) La persona Natural no debe estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>c) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>d) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio</p>	<p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificar:</p> <p>a) El objeto social debe ser afín a la naturaleza del objeto a contratar.</p> <p>b) La Persona Jurídica está registrada y tiene sucursal en Colombia, demostrar un término de vigencia de la sociedad del plazo del contrato y un año más.</p> <p>c) El Representante Legal posee facultades para promover la sociedad, y en caso tal que lo requiera, deberá adjuntar el acta del órgano Directivo que le da dicha Facultad.</p> <p>d) La Persona Jurídica no debe estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.</p> <p>e) La actividad económica - CIIU registrada debe estar relacionada con el objeto a contratar.</p> <p>f) El certificado deberá ser expedido con fecha no mayor a un (1) mes a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>g) Deber estar renovada dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 33. del código de comercio.</p>
9	<p>NOTA: En el caso de consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo indicado en este numeral.</p>	
	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>El cotizante persona natural deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la respectiva planilla del último mes de pago del proponente y personal a cargo (cuando aplique), así como aportar el certificado de afiliación, que demuestre que se encuentra activo y vigente en los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la cotización.</p> <p>Nota 1: El sistema integral de seguridad social, está conformado por los regímenes de generales establecidos para pensiones, salud, riesgos profesionales y los servicios sociales complementarios. (artículo 8 de la Ley 100 de 1993)</p> <p>Nota 2: Dicha verificación puede ser realizada mediante el aplicativo dispuesto por el gobierno nacional en la página web de la ADRES.</p> <p>Debe estar afiliado al régimen contributivo o subsidiado de salud, según corresponda deberá aportar certificado de pensiones y riesgos profesionales, para acreditar dicha condición, se deberá atender lo mencionado en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, así mismo se aplicará lo que establezca el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que haga referencia a los asuntos relacionados con el presente anexo. En caso de modificarse la fecha de presentación de la cotización y oferta, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la última fecha establecida según el cronograma de dicha solicitud de cotización.</p> <p>Nota 3: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta</p>	<p>Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social, así:</p> <p>Certificado de pago y cumplimiento de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003). La anterior certificación deberá constar que se encuentra a paz y salvo por un período no inferior a los SEIS (6) MESES anteriores a la presentación de la cotización. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.</p> <p>Dicha certificación deberá ser expedida por el Revisor Fiscal, para lo cual deberá adjuntarse el certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores (vigente) y tarjeta profesional.</p> <p>En caso de no contar con revisor fiscal, deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica.</p>
10		

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 12 de 16

	<p>misma previsin aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales debern acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.</p> <p>Nota 4: La persona natural que se encuentra afiliada en el rgimen subsidiado de salud, deber igualmente presentar el certificado de salud respectivo, as como aportar el certificado de aportes a pensin y riesgos profesionales. Lo anterior, solo aplica para la presentacin de la oferta y su evaluacin ya que, en caso de ser seleccionado como contratista, es obligatorio que allegue las planillas de pago como cotizante persona natural al sistema integral de seguridad social, de lo contrario no se efectuaran los pagos exigidos.</p> <p>Nota 5: En caso de que la universidad adicional de la exigencia reflejada en el ABS, considere pertinente podr solicitar en cualquier momento de la seleccin de oferentes, de la ejecucin del contrato, para emisin del acta liquidacin o acta de recibo a satisfaccin del contrato, la exigencia de las evidencias de los aportes contributivos de seguridad social, salud, pensin y riesgos profesionales (facturas, cdigos de verificaciones, certificaciones y dems que se estimen pertinentes) ya sea de la actualidad o en su defecto del tiempo que pretenda acreditar como experiencia habilitante o de puntaje en caso de aplicar).</p>	
	<p>NOTA: En el caso de figuras asociativas consorcios o uniones temporales, la acreditacin del pago de seguridad social y/o parafiscales se deber realizar por cada una de las personas que las integren de manera individual .</p>	
11	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estndares mnimos en SST establecidos por la Resolucin 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mnimo de 86% (Aceptable). Aclaracin: Dicha exigencia no aplica para personas naturales, siempre y cuando en el desarrollo de la actividad o servicio contratado no se genere subcontratacin. El cotizante que est en esta condicin deber adjuntar certificacin en la cual manifiesta que es persona natural y para la ejecucin del contrato (en caso de ser adjudicatario) no realizar subcontratacin. De lo contrario deber dar cumplimiento a lo establecido por la Resolucin 0312 de 2019.</p>	<p>Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los Estndares mnimos en SST establecidos por la Resolucin 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje mnimo de 86% (Aceptable).</p>
	<p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.</p>	
12	<p>Anexo 1. Carta de presentacin de la cotizacin, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).</p>	<p>Anexo 1. Carta de presentacin de la cotizacin, en el que se verificar:</p> <p>a)El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).</p>
	<p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>	
13	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente (Ver anexo).</p>	<p>Anexo 2. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades, en el que se verificar:</p> <p>a) El anexo se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal (Ver anexo).</p>
	<p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deber cumplir con lo indicado en este numeral.</p>	
14	<p>Anexo 3. Autorizacin para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.</p>	<p>Anexo 3. Autorizacin para el tratamiento de datos personales Persona Natural, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>
	<p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>	

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 13 de 16

15	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente .</p> <p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>	<p>Anexo 4. Carta de compromiso para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>
16	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el proponente.</p> <p>NOTA: En el caso consorcios y de las uniones temporales deber ser diligenciada por el Representante Legal del consorcio o unin temporal, cumpliendo con lo indicado en este numeral.</p>	<p>Anexo 5. Carta de compromiso anticorrupcin y antisoborno para contratistas, en el que se verificar:</p> <p>a) El formato cumple con los estndares internos de presentacin impuestos por la Oficina de Calidad de la Universidad de Cundinamarca, es decir se respeta el contenido del formato con encabezado y pie de pgina (Ver formato).</p> <p>b) El formato se encuentra correctamente diligenciado y firmado por el representante legal.</p>

UNIN TEMPORAL O CONSORCIO

17	<p>Documento privado que crea el Consorcio o Unin Temporal con fecha de constitucin no mayor a la fecha de presentacin de la cotizacin, debidamente diligenciado y firmado por el cotizante, el cual deber:</p> <p>1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unin temporal, y especficamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deber declararse de manera expresa en el acuerdo de asociacin correspondiente, sealando las reglas bsicas que regulan las relaciones entre ellos, los trminos, actividades, condiciones y participacin porcentual de los miembros del consorcio o de la unin temporal en la cotizacin y en la ejecucin de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido</p> <p>2. Acreditar que la duracin del consorcio o unin temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidacin y un (1) ao ms.</p> <p>3. La designacin de un representante que deber estar facultado para actuar en nombre y representacin del Consorcio o Unin Temporal. Igualmente deber designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.</p> <p>NOTA. Experiencia del consorcio o Unin Temporal: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el cotizante o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unin temporal, slo se tendr en cuenta como experiencia del cotizante o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participacin que el cotizante hubiera tenido en el grupo o asociacin que ejecut la actividad.</p>
----	---

ASPECTOS RELEVANTES

<p>1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboracin del concepto tcnico y econmico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones tcnicas y a la cotizacin ms favorable para la Universidad. Se exceptan los procesos de consultora e interventora, donde el criterio de seleccin se encuentra contemplado en el anexo denominado condiciones de seleccin.</p> <p>2. La presente es una cotizacin y no otorga derechos de contratacin.</p> <p>3. Para el concepto tcnico y econmico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la evaluacin econmica se realizar sobre el valor de la cotizacin expresado en pesos colombianos de antes de IVA (Impuesto al Valor Agregado).</p> <p>4. En caso de empate segn el concepto tcnico y econmico y/o resultado de subsanabilidad (cuando aplique), la eventual orden contractual o contrato ser celebrada con la cotizacin que primero hubiese sido radicada en su totalidad mediante mensaje de datos (correo electrnico). Si persiste el empate, la Universidad proceder a realizar un sorteo mediante balotas.</p> <p>5. El cotizante seleccionado tiene mximo un (01) da hbil para allegar la orden contractual debidamente suscrita, previa notificacin por parte de la Oficina de Compras, en caso contrario, se entender desistida su cotizacin. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podr tener en consideracin la segunda cotizacin ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones tcnicas y la documentacin exigida.</p> <p>6. El contratista seleccionado tiene dos (02) das hbiles para allegar las garantas en las condiciones y trminos del contrato, previa notificacin por parte de la Oficina de Compras. en caso contrario, se entender desistida su cotizacin. En consecuencia, la Universidad conforme al concepto tcnico y econmico y resultado de subsanabilidad (cuando aplique) podr tener en consideracin la segunda cotizacin ms favorable, s a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones tcnicas y la documentacin exigida.</p>

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 14 de 16

Nota. En el caso consorcios y de las uniones temporales las garantías presentadas deben tener como asegurado al cotizante plural o a todos sus integrantes.

7. En caso de que el cotizante o contratista no allegue lo solicitado dentro del término establecido e indicado en los numerales 5 y/o 6 (segn aplique), se comprender que el cotizante o contratista entiende y acepta que la Universidad de Cundinamarca de forma unilateral iniciar las acciones correspondientes derivadas del incumplimiento en el proceso precontractual. En consecuencia, dentro de los 3 días siguientes a la notificación por parte de la Oficina de Compras, si el oferente no se pronuncia, se emitir un concepto tcnico y económico o Resultado de subsanabilidad definitivo acatando lo sealado en los numerales 5 y/o 6 (segn aplique) del título ASPECTOS RELEVANTES.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente solicitud de cotización, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.

Los documentos deberán aportarse en su totalidad, nicamente el día y hora sealado en el cronograma del proceso para la presentación de la cotización.

Las cotizaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.

ACCESO A LA INFORMACIÓN

La Universidad de Cundinamarca concederá acceso a las cotizaciones nicamente al representante legal o apoderado del cotizante que lo solicite de acuerdo con la fecha y hora que se establezca para tal fin en el cronograma de la solicitud de cotización, y solo ser remitida al correo electrónico del cotizante registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial del proponente.

La información de cada cotizante podrá ser consultada nicamente por el representante legal o apoderado del cotizante que lo solicite y en la fecha indicada en el cronograma de la solicitud de cotización; en ningún caso la información podrá ser entendida como pública y el acceso a la información se hará con el único fin (en caso de ser necesario) para la presentación de observaciones.

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

a) Las plazas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión de este. Se exigirán plazas para aquellos procesos de acuerdo con el objeto, la naturaleza, el valor y forma de pago, o en caso de que la universidad lo considere necesario con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas a favor de la universidad y/o de terceros. (Art 15. Acuerdo 012 de 2012 y Art 28. Resolución 206 de 2012).

b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial.
3. Cuando la cotización sea recibida en el correo electrónico institucional establecido para tal fin, fuera del término establecido en el cronograma del proceso (fecha y hora), o mediante un medio diferente al indicado.
4. Cuando de acuerdo con los documentos presentados en la propuesta, el representante legal o apoderado del cotizante carezca de facultades suficientes para presentar la cotización y el cotizante a solicitud de la universidad no presente los documentos necesarios para acreditar que dispone de las facultades de representación legal en el término establecido por la entidad.
5. Cuando no se anexe copia del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en la convocatoria y suscribir el contrato, en caso de no contar con las facultades.
6. Cuando el valor de la cotización sea considerada artificialmente baja y las aclaraciones allegadas por el cotizante no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la cotización durante la ejecución del contrato, una vez analizadas por la Dirección de Bienes y Servicios, o cuando el cotizante no allegue la justificación en el término para subsanar que la Universidad establezca para ello.
7. Cuando el valor cotizado de uno o más de los ítems que componen el proceso superen los precios de referencia establecidos por la entidad. (Si aplica).
8. Cuando el cotizante no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Universidad de Cundinamarca dentro de los plazos establecidos en los términos de la solicitud de cotización.
9. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.
10. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.
11. Cuando los bienes y/o servicios cotizados se encuentren cotizados con una tarifa diferencial de impuestos (impuesto valor agregado- IVA o impuesto nacional al consumo- IMPOCONSUMO, siempre y cuando aplique), de acuerdo con lo contemplado en el literal I) del aparte denominado *Aspectos Generales para la Presentación de la Cotización* de este requisito, el estatuto tributario y las normas concordantes que lo complementen y/o lo modifiquen.
12. Cuando el cotizante modifique ítems, altere las especificaciones técnicas o su calidad, cantidades y/o valor de la cotización (ABSr125).

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 15 de 16

13. Cuando no se pueda revisar la informaci n o exista errores en el documento enviado o cuando la propuesta se presente por medio de enlaces que direcconen a una pgina diferente al correo indicado para descargarla.
14. Cuando el cotizante presente varias propuestas por s mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jur dica, en Consorcio, Unin Temporal, u otras formas de asociaci n contempladas en la Ley, o cuando se presenten varias propuestas de personas jur dicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho sern rechazadas.
15. Cuando el objeto social del cotizante o de los integrantes de la unin temporal o consorcio no guarde relaci n con el objeto a contratar.
16. En caso de que el archivo de la cotizaci n presentada por el cotizante presente da o, sea ilegible o cualquier otra situaci n que no permita su apertura, para su respectiva revisi n y evaluaci n.
17. Cuando la propuesta bsica sea parcial o alternativa, o en condiciones tcnicas inferiores a las mnimas requeridas por la entidad.
18. Cuando el cotizante no presente la cotizaci n, o la cotizaci n se presente en moneda diferente a pesos colombianos (COP), o presente ms de una cotizaci n y este no indique cul debe ser considerada en la evaluaci n econ mica.
19. Cuando el cotizante se encuentre incurs o en algunas de las causales de disoluci n y/o liquidaci n de sociedades.
20. Cuando no se cotice uno o varios de los tems solicitados.
21. Cuando la cotizaci n est condicionada para la selecci n.
22. Cuando se solicite aclarar al cotizante, por medio de correo electr nico errores de forma que de no ser resueltos infieran o afecten el proceso de selecci n o la ejecuci n futura del contrato, y el mismo no d respuesta o responda en forma insatisfactoria o incompleta dentro del plazo establecido por la Universidad.
23. Cuando el cotizante, los integrantes de la unin temporal o consorcio, o el personal a vincular para el desarrollo del objeto contractual se encuentre incurs o en una causal de inhabilidad y/o est siendo investigado por un hecho de corrupci n o soborno.
24. En caso de realizar un ofrecimiento del IVA y/o IMPOCONSUMO diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permite.
25. Cuando el cotizante remita su cotizaci n desde un correo electr nico diferente a los registrados en el Certificado de existencia y representaci n legal; o Registro Mercantil expedido por la cmara de comercio o autoridad competente; o cuentas de correo institucional o cuentas de correo con dominio empresarial diferentes a la del proponente.
26. Cuando el cotizante persona natural o jur dica, o uno de los integrantes del consorcio o unin temporal haya participado, o haga parte de la oficina que evala tcnica, jur dica y/o financieramente la solicitud de cotizaci n.
27. El rechazo de la oferta y/o cotizaci n al proponente que en calidad de contratista haya sido objeto de multas, sanciones o incumplimientos contractuales, siempre que dicho antecedente est debidamente registrado en el RUP (ante la cmara de comercio del contratista) o la Procuradura General de la Nacin, o SECOPII y dems entes competentes en la materia.

CAUSALES DE DESIERTO

La Universidad de Cundinamarca declarar desierto el proceso nicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, proponente o cotizante o por las razones indicadas en el Artculo 4 de la resoluci n 170 de 2017, ?Por medio de la cual se modifica y ajusta la resoluci n 206 del 27 de noviembre de 2012. ?Por la cual se expide el Manual de Contrataci n de la universidad de Cundinamarca?, y lo har mediante Informe de Declaratoria de Desierta emitida por el Director de Bienes y Servicios de la Universidad de Cundinamarca, o el Director Administrativo de la Seccional o Extensin donde se adelante la contrataci n, en la que se sealrn en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decis n, de conformidad con lo dispuesto las funciones que determina la resoluci n 322 de 2008, ?Manual especfico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca?, la resoluci n 066 de 03 de mayo de 2012 ?Por medio de la cual se modifica la resoluci n 322 de 2008, ?Manual especfico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la universidad de Cundinamarca.? y la resoluci n 197 de 2019 ?Por la cual se reglamenta el fondo especial de las seccionales y extensiones de la universidad de Cundinamarca?. Entre otras y a t tulo enunciativo, se tienen como causales de no Selecci n objetiva las siguientes:

1. Cuando el proceso de contrataci n se adelante sin ajustarse a las normas vigentes de la Universidad de Cundinamarca.
2. Cuando ninguna de las cotizaciones sea declarada hbil por no ajustarse a los requerimientos mnimos exigidos, estipulados en el proceso de contrataci n, o los precios no se ajusten a los del mercado, o al presupuesto de la Entidad.
3. Cuando no se presenten cotizaciones como consecuencia del presente proceso de contrataci n.
4. Cuando ninguno de los cotizantes suscriba la orden contractual o contrato.
5. Cuando existan inconsistencias, causas o motivos que impidan la selecci n objetiva del cotizante.

6. Las dems contempladas en la Ley Civil, Comercial o Ley 80 de 1993, de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contrataci n de la Universidad de Cundinamarca.

Pargrafo 1. La emisi n del Informe de Declaratoria Desierta por cuenta del Director de Bienes y Servicios, o el Director Administrativo de la Seccional o Extensin , slo proceder en los casos en los cuales no exista un Concepto tcnico o Resultado de subsanabilidad emitido por el rea tcnica solicitante que recomiende la declaratoria desierta.

APROBACIONES

	MACROPROCESO DE APOYO	Gestasoft - Contratación
	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Versión: 16
	SOLICITUD DE COTIZACIÓN - ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	Fecha Versión: 2025-10-07
		PAGINA: 16 de 16

NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 07-10-2025 15:11:45	NELLY PILAR UBAQUE GUTIERREZ JEFE DE PRESUPUESTO Fecha aprobacin: 10-10-2025 16:59:34	LAURA NATHALY ORTIZ BECERRA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobacin: 09-10-2025 11:02:13
OFICINA DE COMPRAS	OFICINA DE PRESUPUESTO	DIRECCIN JURDICA
RICARDO ANDRES JIMENEZ NIETO DIRECTOR DE BIENES Y SERVICIOS Fecha aprobacin: 10-10-2025 08:36:21	NINI JOHANNA GOMEZ MARTINEZ VINCULACION A TERMINO FIJO Fecha aprobacin: 24-09-2025 15:28:54	
DIRECCION DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIOS DE MERCADO		